

इतर मागास बहुजन कल्याण विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या कल्याणकारी योजनांबाबत सुरु असलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने नियमित पाठपुरावा करण्यासाठी स्वतंत्र कक्ष स्थापन करणेबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**

**इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग,**  
**शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.१७९/आस्था-१**  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२  
दिनांक- ३० नोव्हेंबर, २०२३.

**शासन परिपत्रक:-**

इतर मागास बहुजन कल्याण विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या कल्याणकारी योजनांबाबत सुरु असलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने मा.मुख्यमंत्री महोदय वेळोवेळी आढावा घेऊन योजनांच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी पाठपुरावा करतात. सबब, विभागातील कल्याणकारी योजनांशी संबंधित कार्यासन तसेच विभागाच्या क्षेत्रिय कार्यालयांशी समन्वय, प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर केल्यानंतर विविध मंत्रालयीन विभागात नियमित पाठपुरावा करून सदर प्रस्ताव मंजुरी होऊन आदेश निर्गमित होईपर्यंतच्या प्रक्रीयेत संबंधित कार्यासनांना/ अधिका-यांना मदत/समन्वय करणे, आवश्यकतेनुसार नियोजन विभाग/वित्त विभागाकडे निधी वितरणासाठी पाठपुरावा करणे तसेच मा.मुख्यमंत्री महोदय यांना यासंदर्भातील अद्ययावत माहिती/योजनेची सद्यस्थिती सादर करण्यासाठी विभागात एक स्वतंत्र कक्ष स्थापन करणेबाबत मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव यांनी निर्देशित केले आहे.

२. उक्त पार्श्वभूमीवर इतर मागास बहुजन कल्याण विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या कल्याणकारी योजनांबाबतचे प्रस्ताव मान्यतेसाठी सादर करणे, कार्यासननिहाय सुरु असलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने विभागाच्या योजनानिहाय कार्यासनाशी/अधिका-यांशी समन्वय साधून विभागाच्या कल्याणकारी योजना, धोरणात्मक बाबींवरील प्रस्ताव त्वरेने सादर करण्यासाठी पाठपुरावा, क्षेत्रिय कार्यालयांशी समन्वय, विविध मंत्रालयीन विभागात नियमित पाठपुरावा करणे, आवश्यकतेनुसार नियोजन विभाग व वित्त विभागाकडे निधी उपलब्धतेसाठी पाठपुरावा करणे आणि विभागाच्या कल्याणकारी योजनांची अंमलबजावणीची अद्ययावत माहिती/सद्यस्थिती विभागाच्या सचिवांमार्फत मा.मुख्यमंत्री महोदय यांना वेळोवेळी सादर करण्यासाठी विभागात खालीलप्रमाणे स्वतंत्र कक्ष निर्माण करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	नांव	पदनाम
१.	श्री.कैलास साळुंके, उपसचिव	उपसचिव तथा कक्ष प्रमुख
२.	श्री.पराग वाकडे, अवर सचिव	अवर सचिव
३.	श्री.कमलेश पवार, कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी
४.	श्री.अजित जगताप, कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी
५.	श्री.निकेतन चांदगुडे, कक्ष अधिकारी	कक्ष अधिकारी
६.	श्रीमती राणी कुडके, सहायक कक्ष अधिकारी	सहायक कक्ष अधिकारी
७.	श्री.सचिन भगत, लिपिक-टंकलेखक	लिपिक-टंकलेखक

४. सदर कक्षाची कामकाजाची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे असेल.

१. विभागाच्या विविध कल्याणकारी योजनांच्या अनुषंगाने विविध मंत्रालयीन विभाग व विभागांतर्गत कार्यासनांमध्ये समन्वय साधणे.

२. धनगर समाज आरक्षणाचा अभ्यास करण्यासाठी नियुक्त करण्यात आलेल्या अभ्यास गटाशी समन्वय ठेवणे.
  ३. विभागाच्या विविध कल्याणकारी योजनांच्या अंमलबजावणीसाठी सर्व कार्यासनांशी/विभागाच्या अधिनस्त क्षेत्रियकार्यालयांशी समन्वय साधून कल्याणकारी योजनांचा प्रगती अहवाल सादर करणे. आवश्यकतेनुसार निधी वितरणासाठी नियोजन विभाग/ वित्त विभागाकडे पाठपुरावा करणे.
  ४. धनगर समाजाच्या उन्नतीसाठी राबविण्यात येत असलेल्या योजनांचे संनियंत्रण करण्यासाठी मा.मुख्यमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेली शक्तीप्रदत्त समिती संदर्भात धनगर योजनांशी संबंधित कार्यासन तसेच मा.मुख्यमंत्री कार्यालयाशी समन्वय ठेवून कार्यवाही करणे.
  ५. मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या अध्यक्षतेखाली विभागाच्या विविध योजनांच्या अंमलबजावणीच्या शिष्टमंडळासोबत वेळोवेळी होणाऱ्या बैठकीतील निर्देश/इतिवृत्तानुसार कार्यवाही अपेक्षित विभाग/यंत्रणांशी पाठपुरावा करून कार्यवाही अहवाल सादर करण्यास संबंध कार्यासनास मदत करणे.
  ६. विभागातील मा. सर्वोच्च न्यायालय, मा. उच्च न्यायालय यांचेकडील प्रलंबित महत्वाच्या /धोरणात्मक बाबींशी संदर्भात कार्यासन/क्षेत्रीय अधिकारी यांचेशी समन्वय साधून शपथपत्र दाखल करणे, विवक्षित प्रकरणी मा.उच्च न्यायालयाचे आदेश पारित झाले असल्यास मा.न्यायालयाच्या आदेशाची अंमलबजावणी करणेस मदत करणे.
  ७. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणे.
  ८. विभागातील विविध कल्याणकारी योजनांच्या अनुषंगाने महाआयटी/एन.आय.सी यांच्या समन्वयाने संगणकीय प्रणाली विकसित करणे.
  ५. वरील कक्षाने महिन्याच्या प्रत्येक आठवड्याला विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या कल्याणकारी योजनांबाबत सुरु असलेल्या कार्यवाहीच्या अनुषंगाने सद्यस्थितीबाबतचा अहवाल सचिव (इ.मा.ब.क) यांचेमार्फत मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव यांना सादर करावा.
  ६. सदर कक्ष हा मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या निर्देशानुसार स्थापन करण्यात आला असल्याने सर्व प्रशासकीय विभागांनी या विभागाच्या योजनाविषयक कामकाजाच्या दृष्टीने आवश्यक ते सहकार्य करावे.
  ७. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक क्रमांक २०२३११३०१५४१४४९९३४ असा आहे. हे शासन परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात आला आहे.
- महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

( विरेंद्र सिंह )

सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१. मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा.मंत्री (इ.मा.ब.क) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.अपर मुख्य सचिव (वित्त विभाग) यांचे स्वीय सहाय्यक.
४. मा.अपर मुख्य सचिव (नियोजन विभाग) यांचे स्वीय सहाय्यक.
५. मंत्रालयीन सर्व विभाग

६. संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
७. सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण (प्रादेशिक) विभाग (सर्व).
९. सहायक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण/सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण (सर्व)
१०. निवडनस्ती/आस्था-१.